

小規模多機能 ひなたぼっこ押切
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社フォーユーが開設する小規模多機能 ひなたぼっこ押切（以下「事業所」という。）が行う小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能居宅介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定める

(運営の方針)

第2条 事業所の従業員等は、住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、食事、排泄等、その他必要な日常生活全般にあたる援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び、心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、静岡市、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 小規模多機能 ひなたぼっこ押切
- (2) 所在地 静岡市清水区押切1621番地の2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員等の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業員等の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) 従業員等

ア. 計画作成担当者 介護支援専門員 1人（常勤専従）

計画作成担当者は、利用者の心身の状況等を踏まえて、小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、自らも小規模多機能型居宅介護の提供に当たる。

イ. 看護職員 1人以上（非常勤専従）

利用者の健康管理・看護業務にあたる。

ウ. 介護職員 10人以上（常勤専従1人以上）

介護職員は小規模多機能型居宅介護計画に基づき日常生活介護の提供にあたる。（2人は訪問サービス対応）

なお、夜間及び深夜の時間帯は、1人配置する。緊急時対応可能な職員を1人待機させることとする。

また、施設、設備、飲用水の衛生管理に努めるとともに感染症の発生、蔓延を防ぐよう努める。

従業員等は小規模多機能型居宅介護を提供し提供した具体的な内容等

を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者に対して提供しなければならない。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間 24時間営業とする。

(通いサービスは10:00～16:00を基本とする)

(訪問介護サービスは30分以上1時間未満を基本とする)

((介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所の登録定員・利用定員)

第6条 事業所の登録定員は29人とする。

通いサービス利用定員 登録者のうち15人

訪問サービス利用定員 登録者全員 29人

宿泊サービス利用定員 登録者のうち 5人

((介護予防) 小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料等)

第7条 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の内容は入浴・排泄・食事それらに伴う介護の提供、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、機能訓練その他の利用者等に必要な日常生活上の世話とし(介護予防) 小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該(介護予防) 小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額とする。その他、利用に応じて次の料金を徴収する。

2. その他の費用は次のとおりとする。

(1) 食材料費 朝食400円、昼食700円、おやつ120円、夕食700円

(2) 宿泊費 2,000円/泊

(3) おむつ代 パット50円/枚 リハビリパンツ・紙おむつ各150円/枚

(4) 通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費 25円/km

(5) レクレーション等に係わる材料費 参加希望者に限り上限500円の実費相当額(上限を超える外食費・有料施設の利用料等は実費相当額)

3. 前項(1)から(5)の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前説明した上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、静岡市(葵区の井川・梅ヶ島地域を除く)の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供を受ける時は従業員等の指示に従い、安全の確保に努めなければならない。また、共有施設・設備は他の迷惑にならないように利用しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第10条 緊急時等における対応方法は次のとおりとする。

(1) 従業員等は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(2) 事業所において処理し得ない内容についても行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を「利用者本位」の立場から検討し対処する。市町村や国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

(非常災害対策)

第11条 管理者は、防火管理についての責任者を定め非常災害に備えて防火避難に関する計画を作成する。また、1年に1度、避難救出その他必要な訓練を行い災害防止対策と利用者の安全確保に努めなければならない。

(虐待防止)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。また措置を適切に実施するため担当者を配置する。

(苦情処理)

第13条 管理者は、提供した(介護予防)小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第14条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営についての留意事項)

第15条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所は、従業員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

(1) ア. 採用時研修 3ヵ月以内

イ. 継続研修 年2回

- (2) 従業員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (3) 従業員等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員等でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるべき旨を従業員等との雇用契約の内容とする。
- (4) 事業計画、財務内容は、お客様もしくは代理人の請求に応じてこれを閲覧することができる。
- (5) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社フォーユーと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和5年10月15日から施行する。